

FIȘA 8

Deschideți aplicația **Microsoft Word** și realizați tabelul următor respectând formatarea de tip îngroșat, înclinat, centrat și umbrire:

TABEL - cheltuieli

Nr. crt.	Tip cheltuieli	Ianuarie	Februarie	Martie	Total
1.	telefon	35,03	23,69	42,38	101,10
2.	întreținere apartament	56,58	49,04	45,02	150,64
3.	autoturism	78,50	85,70	74,60	238,80
4.	energie electrică	15,20	14,30	13,80	43,30
5.	alimente	268,90	289,00	297,80	855,70
6.	divertisment	45,00	43,00	55,00	143,00
7.	utilități	86,00	92,00	102,00	280,00
8.	alte cheltuieli	22,00	32,00	36,00	90,00
Total:		607,21	628,72	666,60	1902,53

2. Salvați fișierul în folder-ul **Aplicatii word** din folder-ul propriu cu numele **aplicatie_cheltuieli.docx**.

3. Inițializați pagina astfel: orientarea paginii tip **Landscape (Vedere)**, marginile din stânga, din dreapta și de jos **2.50 cm**, marginea de sus **3.00 cm**, mărimea paginii **A4**.

Indicație. Inserați tabelul în document după inițializarea paginii.

4. Formatați caracterele astfel:

- titlul tabelului font **Comic Sans MS**, mărimea **18**, **Bold (Aldin)**, centrat
- antetul tabelului și ultima linie font **Arial**, mărimea **12**
- interiorul tabelului font **Times New Roman**, mărimea **12**

5. Introduceți automat datele în coloana **Nr. crt.**

Indicație. Folosiți butonul **Numbering (Numerotare)** din meniul **Home (Pornire)**.

6. Calculați totalurile pe orizontală și pe verticală iar apoi sortați crescător datele din tabel după coloana **Total**.

Indicație. Totalurile se calculează folosind formula **SUM()** iar sortarea se face folosind butonul **Sort (Sortare)** din meniul **Layout (Aspect)**.

7. Inserați în antetul paginii, la centru, pe două rânduri, textul „Tehnologia informației și a comunicațiilor clasa a IX-a”, font **Times New Roman**, mărimea **10**, **Bold (Aldin)** iar aliniat la dreapta numerotarea paginii cu începere de la **2**.

Indicație. Se folosește opțiunea **Page Number → Format Page Numbers (Număr de pagină → Formatare numere de pagină)** din meniul **Insert (Inserare)**.

8. Inserați în subsolul paginii, la stânga, data și ora, font **Times New Roman**, mărimea **10**, **Bold (Aldin)**.

9. Creați o diagramă care să conțină datele din coloanele **Tip cheltuieli** și **Total**. Adăugați diagramei titlul **Total cheltuieli** și valorile corespunzătoare.

Indicație. Se utilizează butonul **Chart (Diagramă)** din meniul **Insert (Inserare)**.